مراسيم تنظيميّة

مرسوم تنفيذي رقم 19-257 مؤرّخ في 28 محرّم عام 1441 الموافق 28 سبتمبر سنة 2019، يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة.

إنّ الوزير الأوّل،

- بناء على تقرير وزير المالية،

- وبناء على الدستور، لا سيّما المادتان 99-4 و 143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرّخ في 8 شوّال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدّل والمتمّم،

- وبمقتضى القانون رقم 18-18 المؤرّخ في 19 ربيع الثاني عام 1440 الموافق 27 ديسمبر سنة 2018 والمتضمن قانون المالية لسنة 2019،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-97 المؤرّخ في 4 رجب عام 1440 الموافق 11 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين الوزير الأوّل،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-111 المؤرّخ في 24 رجب عام 1440 الموافق 31 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدّل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 19-40 المؤرّخ في 21 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 28 جانفي سنة 2019 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزيرة التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2019،

يرسم ما يأتي :

المادّة الأولى : يلغى من ميزانية سنة 2019 اعتماد قدره مليونا دينار (2.000.000 دج) مقيّد في ميزانية تسيير وزارة التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة وفي الباب رقم 37-06 "الإدارة المركزية - تنظيم الدورة 38 للجنة المرأة العربية".

المادّة 2 : يخصص لميزانية سنة 2019 اعتماد قدره مليونا دينار (2.000.000 دج) يقيّد في ميزانية تسيير وزارة التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة وفي الباب رقم 35-01 "الإدارة المركزية - صيانة المباني".

المادّة 3 : يكلف وزير المالية ووزيرة التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 28 محرّم عام 1441 الموافق 28 سبتمبر سنة 2019.

نور الدين بدوي

★

مرسوم تنفيذي رقم 19-258 مؤرّخ في 28 محرّم عام 1441 الموافق 28 سبتمبر سنة 2019، يحدد مواصفات العنوان البريدي.

إنّ الوزير الأوّل،

- بناء على تقرير وزيرة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية والتكنولوجيات والرقمنة،

- وبناء على الدستور، لا سيّما المادتان 99-4 و 143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 18-04 المؤرّخ في 24 شعبان عام 1439 الموافق 10 مايو سنة 2018 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالبريد والاتصالات الإلكترونية، لا سيما المادة 4 (الفقرة الأولى) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17 -228 المؤرّخ في 16 ذي القعدة عام 1438 الموافق 8 غشت سنة 2017 والمتضمن التصديق على وثائق المؤتمر الخامس والعشرين للاتحاد البريدي العالمي، المحررة في الدوحة في 11 أكتوبر سنة 2012،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-97 المؤرّخ في 4 رجب عام 1440 الموافق 11 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-111 المؤرّخ في 24 رجب عام 1440 الموافق 31 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدّل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 02-43 المؤرّخ في 30 شوّال عام 1422 الموافق 14 يناير سنة 2002 والمتضمن إنشاء "بريد الجزائر"،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 17-271 المؤرّخ في 16 محرّم عام 1439 الموافق 7 أكتوبر سنة 2017 الذي يحدد صلاحيات وزير البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية والتكنولوجيات والرقمنة،

- وبعد استشارة سلطة ضبط البريد والاتصالات الإلكترونية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تحديد مواصفات العنوان البريدي.

المادة 2 : يقصد، في مفهوم هذا المرسوم، بما يأتي :

– **العنوان البريدي :** المعلومات المقدمة من المستخدم طبقا لأحكام هذا المرسوم، التي تسمح لكلّ متعامل بريدي بتحديد نقطة التّوزيع أو تسليم المادة البريدية للمرسل إليه.

– **التخليص :** علامة مسجلة على المادة البريدية تجسد دفع حقوق الخدمات.

– **الرمز البريدي :** مجموعة من الرموز الرقمية و/أو الأبجدية المخصصة لتحديد الفضاء الجغرافي للمؤسسة البريدية الموزعة حيث يوجد العنوان البريدي للمرسل إليه.

– **ظرف ذو نافذة شفافة :** ظرف يحتوي على نافذة تسمح بظهور منطقة معيّنة من مادة المراسلة، تتضمن خصوصا العنوان البريدي للمرسل إليه.

– **ما بين الحروف :** شريط عمودي يفصل الرموز المتتالية في نفس الكلمة.

– **وجه الظرف :** يتمثل في الوجه الموحّد للظرف وغير المزوّد برفرف إغلاق.

– **ظهر الظرف :** الوجه المزود برفرف الإغلاق.

– **منطقة التخليص :** جزء من وجه الظرف مخصّص للطابع البريدي وعلامة أو بصمة آلة التخليص، والطّمس وإشارة الخدمة.

– **منطقة العنوان :** مساحة مستطيلة على وجه الظرف يجب أن تحتوي على العناصر المكوّنة للعنوان البريدي للمرسل إليه. وتطبق على كل عنوان بريدي يظهر على المادة البريدية، سواء كان العنوان مسجلا مباشرة على المادة أو على لصيقة أو ظاهرا في العمود الشفاف للظرف.

– **منطقة الفهرسة أو الترميز :** وهي محددة ابتداء من الزاوية السفلى على يمين وجه الظرف وتسمح بتحويل المعطيات الأبجدية إلى رموز.

– **منطقة المرسل :** منطقة يكون فيها المرسل حرّا في ذكر عنوان بريدي أو إشهار أو غيرهما.

– **البريد الماكث :** خدمة خاصة للتوزيع تتمثل في تحديد نقطة تسليم المراسلات البريدية للمرسل إليه على مستوى مكتب بريدي معيّن.

– **صندوق البريد :** يدل على صندوق مشخّص موضوع على مستوى مكتب بريدي، موجّه لاستلام المراسلات البريدية.

– **المكان :** يدل على الموقع، ويتعلق الأمر بمساحة محددة جغرافيا.

– **المكان المسمّى :** يدل على مساحة تحمل تسمية ذات خصوصية طبوغرافية أو تاريخية أو ثقافية أو غيرها.

– **المادة البريدية :** كل إرسال تسمح مواصفاته التقنية بالتكفل به في الشبكة البريدية، ومن بينها مواد المراسلة والكتب والفهارس والجرائد والدوريات وكذا الطرود البريدية التي تحتوي على بضائع بقيمة أو بدون قيمة تجارية. ولا يمكن أن تحتوي المادة البريدية إلاّ على عنوان بريدي واحد فقط للمرسل إليه.

المادة 3 : يتكون العنوان البريدي من عناصر أساسية وعناصر تكميلية تعتبر ضرورية لمعالجة المادة البريدية.

تسمح العناصر الأساسية بتقديم أدنى المعلومات من أجل تحديد نقطة توزيع.

وتسمح العناصر التكميلية بتقديم معلومات أوفر عن نقطة التّوزيع و/أو التّسليم، في حالة عدم كفاية العناصر الأساسية لتحديد نقطة التوزيع بدقة.

يجب أن يوضع العنوان البريدي للمرسل إليه على وجه الظرف البريدي وعلى طول الظرف وبصيغة دقيقة وكاملة.

المادة 4 : العناصر الأساسية المكوّنة للعنوان البريدي هي :

1 – تعريف المرسل إليه :

– اللّقب والاسم أو الصفة، في حالة الشخص الطبيعي، عند الاقتضاء،

– اسم أو تسمية الشركة أو الشعار الرّسمي، في حالة الشخص المعنوي.

2 – الرقم والنّوع وتسمية الطريق،

3 – الرمز البريدي واسم البلدية أو مكان الوجهة التابعة له دون الإشارة إلى الولاية،

4 – اسم ورمز بلد الوجهة بالنسبة للمواد البريدية للنظام الدولي.

تحدد الرموز البريدية حصريا من طرف مؤسسة بريد الجزائر التي يتعيّن عليها إعلام المستخدمين بها بكل الوسائل.

المادة 5 : العناصر التكميلية للعنوان البريدي هي :

1 – تعريف نقطة تسليم المادة البريدية، لا سيما رقم الشقة أو رقم علبة الرسائل أو الطابق أو اسم المصلحة،

2 – تعريف النقطة الجغرافية التي تمثل بناية أو مسكنا، ولا سيما المدخل والعمارة والبناية والإقامة،

3 – المكان المسمّى أو مراجع الخدمات الخاصة للتوزيع المتعلقة بالبريد الماكث وصندوق البريد.

المادة 6 : يتكون كل عنوان بريدي، على الأقل، من العناصر الأربعة الأساسية المذكورة في المادة 4 أعلاه.

غير أنّه يمكن العناوين البريدية المتعلقة بالخدمات الخاصة للتوزيع المذكورة في النقطة 3 من المادة 5 أعلاه، ألاّ تشمل الرقم والنّوع وتسمية الطريق.

المادة 7 : تكتب العناصر المكونة للعنوان البريدي، كحد أقصى، في ستة (6) أسطر بالنسبة للمواد البريدية للنظام الداخلي، وفي سبعة (7) أسطر بالنسبة للمواد البريدية للنظام الدولي.

المادة 8 : تطبق العناصر المكوّنة للعنوان البريدي عندما تكون الإرسالية عبارة عن طرد بريدي. ويجب أن يكون موقع كتابة العنوان مرئيًا.

المادة 9 : يحدد هيكل وترتيب العنوان البريدي والمخطط التوضيحي لمناطق وجه الظرف البريدي ومواصفات الأظرف البريدية ذات النوافذ الشفافة، على التوالي، في الملاحق "أ" و"ب" و"ج" بهذا المرسوم.

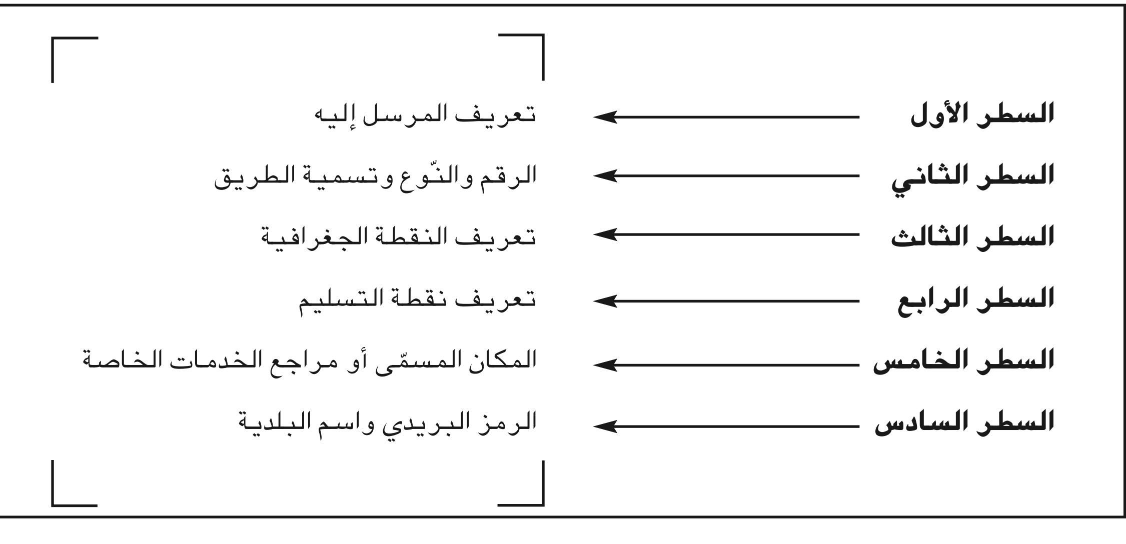
المادة 10 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 28 محرّم عام 1441 الموافق 28 سبتمبر سنة 2019.

نور الدين بدوي

الملحق "أ"

هيكل العنوان البريدي وترتيبه



يجب أن يتم احترام أبعاد العنوان البريدي في الأظرف التي تحتوي على منطقة العنونة المطبوعة مسبقا، والمحدودة بمستطيل تكون فيه الزوايا وحدها ظاهرة.

تحوي منطقة التحديد المستطيلة آثار دليل العنوان في شكل ستة أسطر منقطة وسطرا للرمز البريدي ذي خمسة أرقام يدرج في مربعات أبعادها 0.50 مم لكل واحد منها.

يجب أن يكون العنوان البريدي للمرسل إليه على مسافة :

– 10 مم من الحافة العليا من منطقة العنونة، أي 50 مم من الحافة العليا للظرف،

– 15 مم من الحافة الجانبية اليمنى للظرف،

– 15 مم من الحافة السفلى للظرف.

يتم تقييس الخصائص التقنية لكتابة العنوان البريدي كما يأتي :

– يجب أن يتكون كل سطر من 38 رمزا، على الأكثر، مع احتساب الفراغات،

– يجب حذف الأسطر الفارغة،

– الوضوح : الكتابة على ورق فاتح بدون عناصر تشتيت بغرض ضمان تأثير التباين،

– ارتفاع الرموز : الحد الأدنى 2 مم، والحد الأقصى 7 مم،

– ما بين الأسطر : يجب ترك فراغ 1 مم على الأقل، بين الحافة السفلى للسطر العلوي والحافة العليا للسطر السفلي.

– ما بين الأحرف : يجب أن يكون هذا الشريط 0.4 مم كأدنى حد على ارتفاع جميع الرموز،

– كثافة الرموز : تحدد بـ 6 رموز للبوصة، على الأقل، و12 رمزا للبوصة، على الأكثر،

– يجب كتابة المعلومات بطريقة متماسكة، بدون فراغات بين أحرف نفس الكلمة،

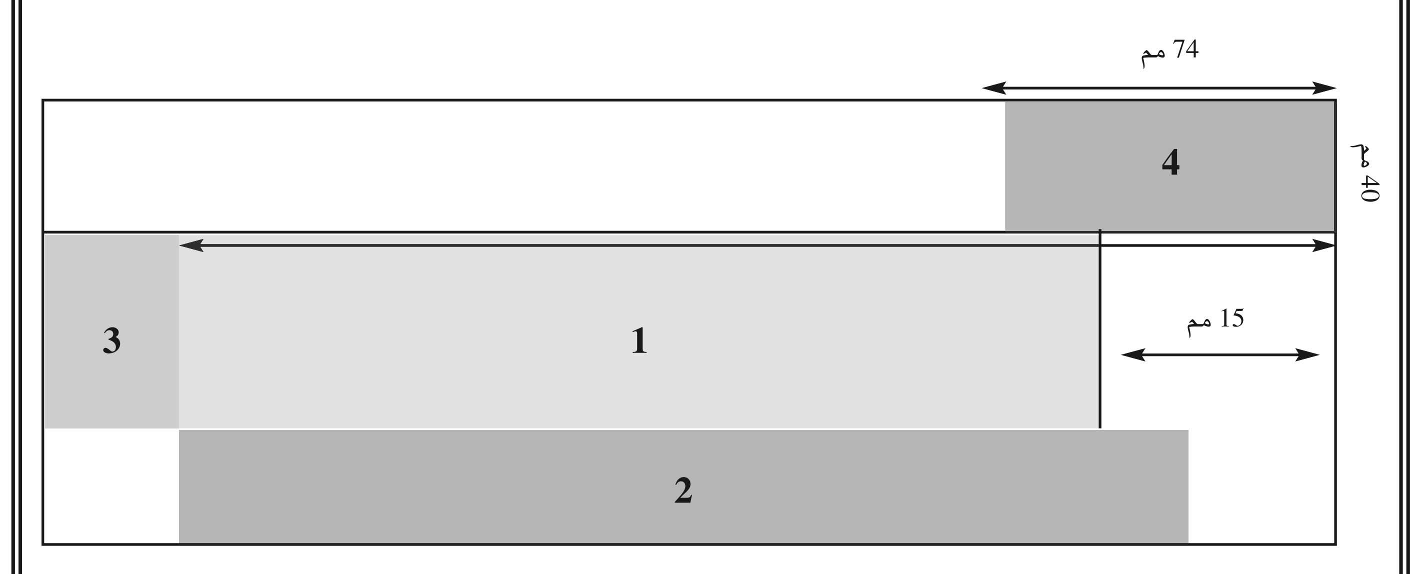
– يجب ترك فراغ بين الكلمات،

– لا يسمح بالتشكيل،

– لا يجب تسطير أي عنصر من عناصر العنوان البريدي.

الملحق "ب"

مخطط توضيحي لمناطق وجه ظرف بريدي



1 – **منطقة العنوان :** يجب أن يحترم العنوان البريدي، سواء كان مسجلا مباشرة على المادة أو على لصيقة أو ظاهرا تحت النافدة الشفافة للظرف، الأبعاد الآتية :

– 40 مم من الحافة العليا للظرف،

– 15 مم من الحافة الجانبية اليمنى،

– 15 مم من الحافة السفلى.

2 – **منطقة الفهرسة أو الترميز :** يجب أن تكون باللون الأبيض أو، على الأكثر، بلون خفيف ولا يحمل أي بصمة أو إشارة أو لصيقة على اليمين، وتكون تحت العنوان وعلى 15 مم على يسار العنوان.

3 – **منطقة المرسل :** يكتب العنوان البريدي للمرسل على الظرف البريدي وفقا لأحد النماذج الثلاثة الآتية :

– في الوجه، في الزاوية العليا اليسرى،

– في الظهر، في مثلث بالنسبة للأظرف ذات الإغلاق المثلث،

– في المسقط بالنسبة للأظرف ذات الإغلاق المستطيل.

4 – **منطقة التخليص :** تقع في الزاوية العليا اليمنى على وجه الظرف البريدي، وهي مخصصة للتخليص وإشارات الخدمة. ويجب أن تظل هذه المنطقة شاغرة للتخليص وإشارات الخدمة. ويجب أن تحترم الأبعاد الآتية :

– 74 مم للطول،

– 40 مم للعرض.

لا يمكن أن تطبق أو تطبع على وجه الإرسالية، الطوابع غير البريدية أو غيرها وكذا الرسومات أو غيرها من البصمات القابلة للالتباس مع الطوابع البريدية.

الملحق "ج"

مواصفات الأظرف البريدية ذات النوافذ الشفافة



يجب أن تحترم الأظرف البريدية ذات النوافذ الشفافة، المواصفات الآتية :

– وضع النافذة على جانب الظرف الذي لا يحتوي على رفرف الإغلاق،

– وضع النافذة بطريقة تمكّن قراءة العنوان بسهولة،

– يجب أن تكون النافذة مستطيلة، ويكون بعدها الأقصى موازيا لطول الظرف. ويجب أن يظهر العنوان بنفس الاتجاه،

– يجب أن تكون كل حواف النافذة ملصقة بدقة مع الحواف الداخلية لتقسيمة الظرف،2

– يجب أن يظهر عنوان المرسل إليه فقط من خلال النافذة، وفي حالة ضرورة ظهور الرمز الشريطي، فإنّه يجب أن يوضع فوق العنوان،

– يجب أن توضع النافذة، على الأقل، على مسافة 40 مم من الحافة العليا للظرف، بحيث تسمح بترك فراغ كافٍ لإضافة ختم التاريخ،

– يجب أن يكون مضمون الإرسالية مطويا، بحيث أنّه حتى، في حالة الانزلاق داخل الظرف، يظل العنوان ظاهرا بأكمله من خلال العمود.